

L'Inspectrice de l'Education Nationale,
à

Mesdames les directrices,
Mesdames les directeurs,
Mesdames les enseignantes,
Messieurs les enseignants.

Inspection des Mureaux
4 Rue Maryse Bastié
78 130 Les Mureaux

Affaire suivie par
Marie Goëtz, IEN

Téléphone
01 39 23 61 88

Télécopie
01 34 74 82 69

Mél
ce.0783231n
@ac-versailles.fr

BP 100
78 053 Saint-Quentin-en-Yvelines
Cedex

Objet : organisation et fonctionnement des écoles

NOTE DE SERVICE N°1 Année scolaire 2017/2018

DOCUMENTS PRATIQUES

Documents de rentrée

La circulaire de rentrée est en ligne sur le site de la DSDEN.

Chemin d'accès : [Accueil DSDEN78](#) > [Personnels du département](#) > [Personnels enseignants du premier degré](#) > [Circulaire départementale de rentrée](#)

Lien : <http://www.ac-versailles.fr/dsden78/cid107632/circulaire-departementale-de-rentree.html>

- **Absences, congés, cumul d'emploi, SFT.**

Cette circulaire a pour objet d'aider les enseignants du 1er degré des Yvelines dans leurs démarches administratives. Vous y trouverez de nombreux formulaires pour votre gestion administrative.

Correspondance

Toute correspondance doit être transmise par la voie hiérarchique : adjoint ⇒ directeur ⇒ IEN ⇒ IA et dans les délais imposés par le traitement de chaque demande.

INSPECTION DE L'EDUCATION NATIONALE

Circonscription des MUREAUX

4 rue Maryse Bastié

78130 LES MUREAUX

0783231n@ac-versailles.fr



Le site de circonscription et les ressources en ligne

Je vous invite à utiliser les diverses ressources en ligne qui sont à votre disposition (sites institutionnels) :

Site de la circonscription : <http://www.ien-mureaux.ac-versailles.fr>

Site de l'Inspection Académique des Yvelines : <http://www.ia78.ac-versailles.fr>

Site de l'académie de Versailles : <http://www.ac-versailles.fr/>

Site du CDDP 78 : <http://www.cddp78.ac-versailles.fr/>

Site du Ministère de l'éducation nationale : <http://www.education.gouv.fr>

Site pour les professionnels de l'éducation : <http://eduscol.education.fr/>

CONTINUITÉ DU SERVICE

Autorisations d'absence

Les demandes doivent parvenir à l'IEN, en deux exemplaires avec visa de la directrice ou du directeur. Il convient de déposer la demande dans un délai de deux jours minimum avant la date souhaitée, la plupart des autorisations d'absence n'étant pas de droit. En cas d'urgence, la réponse doit être sollicitée au préalable par téléphone.

Les demandes d'autorisation d'absence qui ne sont pas de droit peuvent être refusées ou être accordées sans traitement. « La décision d'accorder avec traitement ou non une autorisation d'absence relève de la compétence de l'Inspecteur d'Académie »

Congés maladies

Toute absence doit être signalée le plus rapidement possible à l'école et au secrétariat de l'IEN (préciser l'école, la classe, la durée du congé) pour permettre la planification des remplacements. Le directeur avise au plus tôt le secrétariat de l'inspection de la reprise du service des enseignants ou d'un prolongement éventuel de congé.

La demande de congé ainsi que l'arrêt de travail doivent être transmis à l'I.E.N sous couvert du directeur et sous 48 heures.

Congés de maternité et d'adoption

La demande de congé et les pièces justificatives doivent parvenir à l'IEN dans les meilleurs délais.

SECURITE ET REGLEMENTATIONS

Je vous rappelle que la responsabilité des enseignants est engagée sur leur temps de travail.

Le règlement départemental des écoles

http://www.ac-versailles.fr/public/jcms/p1_116855/reglement-departemental-des-ecoles

d'après la circulaire 2014-088 du 09-07-2014

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=81107

Il constitue un guide, un outil d'aide au fonctionnement de l'école. Il a été réactualisé en 2015. Le règlement intérieur des écoles maternelles et élémentaires publiques



est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement départemental. Il est approuvé ou modifié chaque année lors du premier conseil d'école.

Les horaires scolaires d'entrée, de sortie et de récréation doivent être strictement respectés.

Vous veillerez au strict respect des horaires d'entrée et de sortie. Pour chaque demi-journée scolaire, l'accueil des élèves s'effectue 10 min. avant le début de la classe et la sortie s'effectue à la fin du temps d'enseignement réglementaire en maternelle comme en élémentaire. Ces dix minutes d'accueil au début de chaque demi-journée ainsi que l'accompagnement de la sortie des élèves à la fin des temps de classe font partie des obligations de service des enseignants et se surajoutent donc aux 6h d'enseignement.

Si un parent souhaite exceptionnellement récupérer son enfant avant la sortie des classes pour une raison précise, un jour donné, il doit en informer le directeur, le notifier par écrit auprès du maître de la classe et préciser la personne qui viendra le prendre en charge.

La récréation

La récréation doit être pensée comme un temps de pause au milieu de temps d'apprentissages. Bien qu'un tableau de service soit instauré, chaque enseignant est responsable de sa classe et l'enseignant qui n'est pas de service ne doit en aucun cas laisser sa classe sans surveillance dans la cour de récréation.

Il revient, aux directeurs, d'organiser les services de surveillance des récréations, avec toute la vigilance qui s'impose, dans le respect des horaires réglementaires : quinze minutes pour les écoles élémentaires et entre quinze et trente minutes pour les écoles maternelles.

La circulation et consommation de boissons chaudes durant la surveillance peuvent s'avérer dangereuse pour les élèves. La responsabilité du maître en cas d'incident serait engagée.

La surveillance adaptée à la conformation des lieux est prévue selon un plan de la cour avec emplacement des maîtres de surveillance. Il est affiché avec le tableau de services dans chaque classe. Il est important que certains lieux, comme les toilettes, fassent l'objet d'une surveillance spécifique. Les plans de surveillance doivent en tenir compte.

La surveillance des élèves, à l'intérieur de l'école, est fondamentale. Chaque directeur d'école est chargé d'organiser et de réguler la surveillance.

Aucun enfant ne peut être exclu de classe et seul dans les couloirs.

Les accidents scolaires ([circulaire n° 2009-154 du 27-10-2009](#))

L'appel au secours d'urgence (le 15), doit être fait sans hésitation au moindre doute concernant la gravité de l'état de santé d'un élève. Dans un cas très grave, avertir immédiatement l'IEN.

Les déclarations d'accident doivent être envoyées en double exemplaire à l'IEN dans les 48 heures qui suivent. Les schémas décrivant les circonstances de l'accident doivent être précis et placés sur un plan de la cour. Les coordonnées des différents acteurs seront renseignées. Pour l'information des parents se référer à la circulaire. Les documents relatifs aux accidents scolaires sont conservés jusqu'à la majorité de l'élève victime.

En cas d'accident avec hospitalisation ou consultation médicale, la fiche « Niveau primaire – Base d'Observation des accidents scolaires et universitaires » est à



4/13

renseigner sur papier ou en ligne à l'adresse suivante : <http://ons.education.gouv.fr/bdd.htm>

Tous les accidents scolaires doivent être inscrits dans un registre de soins et notifiés aux parents. En cas d'accident grave ou d'infection, le Directeur d'école doit avertir le plus rapidement possible l'Inspection. La communication des accidents sur temps périscolaire doit faire l'objet d'un accord explicite entre la mairie et le directeur de l'école.

Les sorties scolaires avec nuitées ([Cirulaire N°2005-001 DU 5-1-2005](#)). Elles sont autorisées par Monsieur Le Directeur Académique des services départementaux de l'éducation nationale des Yvelines. [Le document de sorties avec nuitées](#) est téléchargeable sur le site de la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Yvelines.

Les dossiers en 2 exemplaires si la sortie est dans les Yvelines et 4 exemplaires si la sortie est hors-département doivent parvenir à l'IEN :

5 semaines avant la date de départ si le séjour est dans les Yvelines ;

8 semaines avant la date de départ si le séjour est dans un autre département ;

10 semaines avant la date de départ dans le cas d'un séjour à l'étranger.

Ces délais s'entendent hors vacances scolaires ce qui entraîne parfois un allongement de 2 semaines.

Dans les huit jours qui suivent le retour, adresser le bilan en deux exemplaires à l'inspection de l'Education nationale. Un exemplaire est transmis à la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Yvelines.

Merci d'attendre la politique municipale avant de préparer tout projet de classe de découverte.

En cas d'incident en cours de séjour prendre contact avec l'inspection de l'Education nationale ou à la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Yvelines du département d'accueil.

L'Île-de-France étant toujours en alerte attentat dans le cadre du plan Vigipirate, il est demandé aux classes voyageant dans cette zone d'éviter les lieux hautement touristiques. Les équipes qui encadrent les élèves doivent également assurer une vigilance accrue lors de ce type de déplacement.

Les sorties scolaires à la journée

Toutes les sorties à la journée doivent être signalées. La préfecture, via la direction académique des Yvelines doit connaître la localisation de l'ensemble des élèves à chaque instant.

Une circulaire du 9 mai 2017 du Directeur académique relative au sorties et voyages scolaires demande un recensement des sorties.

Annexe 1 : demande sortie occasionnelle

Voir site IEN « documents du directeur ».



Contrôle de l'assiduité scolaire [circulaire n°2011-0018 du 31 janvier 2011](#)

L'école est le premier lieu de repérage des absences. Dans chaque école, les absences des élèves inscrits sont mentionnées par classe dans un registre d'appel qui doit être renseigné, à l'encre, deux fois par jour, systématiquement au début de chaque demi-journée et complété selon les codes en vigueur pour signaler les absents. Les présents doivent donner lieu à des totaux par demi-journée y compris en maternelle. Le pourcentage des absences est à calculer chaque mois. Les



registres doivent être visés mensuellement par le directeur qui rappelle à ses adjoints leurs obligations professionnelles dans ce domaine.

En cas d'absences non justifiées, ou pour lesquelles il y a doute sur la légitimité du motif, un dialogue devra s'établir entre l'enseignant et les parents dans une relation de confiance en vue de rechercher les solutions.

Si l'absentéisme perdure, le directeur de l'école, après avis de l'équipe éducative, transmet sous couvert de l'IEN, le signalement de niveaux 1, 2 et 3.

Le directeur présente un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire dans l'école une fois par an au conseil d'école. Les modalités de contrôle de l'assiduité, les obligations et les responsabilités qui incombent aux parents, sont inscrites dans le règlement intérieur de l'école.

Enfant en danger ou en risque de l'être : dans le domaine de la protection de l'enfance, la loi donne des missions importantes au Département. En fonction de la situation, le Président du Conseil général peut prendre des mesures pour protéger l'enfant ou signaler la situation au Procureur de la République. Ce dernier peut alors sanctionner l'auteur des faits et prendre également des dispositions pour protéger l'enfant.

Vous pouvez consulter le [Guide pratique à l'usage des personnels de l'EN du 1^{er} degré](#) de l'Essonne.

Signaler une situation d'enfant en danger pour lui venir en aide est une obligation morale et légale. Le fait de ne pas informer peut être puni par la Loi. L'évaluation des faits justifiant un signalement au parquet ou une fiche de transmission d'informations à la cellule centralisée des informations préoccupantes (annexe 1 du guide) nécessite de ne pas rester seul pour décider de la décision à prendre.

Vous trouverez aussi en annexe du guide l'attestation du médecin de l'Education Nationale. Lors d'un fait justifiant un signalement au parquet, avertir immédiatement l'inspectrice. Dans tous les cas, le directeur transmet par la voie hiérarchique le document renseigné.

Procédure :

→ Vous avez connaissance ou vous êtes témoin de mauvais traitements, de négligences lourdes envers un enfant.

Vous contactez la cellule départementale de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes, CCIP, en lui transmettant une fiche d'information soigneusement remplie, sous couvert de l'IEN.

La fiche de transmission CCIP sous format WORD est disponible sur le site de l'inspection ou auprès de l'IEN, ainsi que le modèle de lettre au procureur.

→ En cas d'urgence ou abus sexuel :

La situation nécessite une protection immédiate, nous devons saisir directement les autorités judiciaires.

Le signalement est adressé par fax ou courrier au procureur. Une copie est adressée à la CCIP, à l'IEN et au Directeur académique (cabinet).

Au terme de la loi du 5 mars 2007, sauf intérêt contraire (risque majeur pour l'enfant ou abus sexuel intra familial au sens large), les parents sont informés des transmissions d'informations aussi bien en direction du Parquet que de la C.C.I.P. et de l'Action Sociale Territoriale.

Violences ou dysfonctionnements graves à l'école

En cas de violences ou incidents graves dans l'école vous pouvez faire remonter une fiche d'incidents. (document Word sur le site de l'IEN). Cette fiche sera



6/13

transmise aux services concernés de l'inspection académique pour suite à donner. Vous recevrez alors, en cas de besoin, des consignes des services académiques. Exemples de remontées d'incidents : intimidations répétitives envers un élève, consommation d'alcool, racket, armes à feu, détention de stupéfiants, insultes ou menaces de parents ou enfants, prise en charge médicale sévère sur l'école, intervention des forces de l'ordre, personne qui ont ou vont faire l'objet d'une main courante, insultes à caractère raciste, violences à caractère sexuel, dommage aux véhicules, maladie très contagieuse, usages inappropriés des nouvelles technologies, dommages aux véhicules, accident de la route aux abords de l'école, menace potentielle dans l'école.

Crise à l'école

Le service C2A2E, centre académique d'aide aux écoles et aux établissements a pour mission d'assurer la sécurité et la protection des écoles, il peut agir en prévention de crise (décès, violences parentales répétées dans l'école) venir aider à l'analyse de situations complexes. (Conflits ou malaises graves dans l'équipe). Constitué d'équipes mobiles, le CAAEE est ressource pour les IEN. Toute personne peut faire appel au C.A.A.E.E pour l'accompagnement des personnes victimes. 0 800802 984 ou par mail ce.centraideviolence@ac-versailles.fr

Téléphone portable

Il convient de ne pas les utiliser durant les heures de classe et de surveillance des élèves. Dans le cadre actuel de la menace d'intrusion-attentat, il est conseillé de le laisser allumé en classe dans un endroit visible (sms facilement identifiable) et faiblement audible, si le téléphone constitue la chaîne de prévention utilisée dans votre école.

Les exercices de sécurité

Ils sont trimestriels, le premier est à effectuer en septembre. Les comptes rendus doivent être transmis à l'IEN avant la fin de chaque trimestre. Toute salle où se regroupe une classe entière doit être pourvue de deux issues de sortie accessibles. Le plan d'évacuation doit y être affiché.

Risques

Attentats : instruction du 12 avril 2017. Instruction relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles et les établissements scolaires

http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=115583

Plan Particulier de Mise en Sûreté

Le dispositif du plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) a été créé par la circulaire n°2002-119 du 29 mai 2002. Afin de prendre en compte les évolutions, la circulaire interministérielle (ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, ministère de l'intérieur et ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie) n° 2015-205 du 25 novembre 2015 en redéfinit les objectifs et les modalités.

http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=95837





7/13

Trois exercices seront organisés durant l'année scolaire. L'un de ces exercices portera sur un attentat-intrusion.

Lors de la pré-rentrée, tous les personnels devront avoir pris connaissance du PPMS.

Abords des établissements ; principales consignes :

L'accueil à l'entrée des écoles et établissements scolaires est assuré par un adulte.

Un contrôle visuel des sacs peut être effectué

L'identité des personnes étrangères à l'établissement est systématiquement vérifiée.

Une attention particulière doit être portée aux abords de l'établissement, en évitant tout attroupement préjudiciable à la sécurité des élèves ;

En école primaire, il est demandé aux familles de ne pas s'attarder devant les portes d'accès pendant la dépose ou la récupération de leurs enfants ;

Dans les académies en Vigipirate Alerte Attentat, le stationnement des véhicules est interdit aux abords de l'établissement ;

Les écoles et les établissements peuvent assouplir leurs horaires d'entrées et de sorties pour mieux contrôler les flux d'élèves. Il est nécessaire d'éviter que les élèves attendent l'ouverture des portes de l'établissement sur la voie publique ;

Il est demandé à chacun de signaler tout comportement ou objet suspect. Chaque école et chaque établissement doit vérifier l'efficacité et la connaissance par l'ensemble des personnels et des représentants de parents d'élèves présents en conseil d'école et conseil d'administration de son plan particulier de mise en sûreté (PPMS) ainsi que des mesures spécifiques à prendre en cas d'intrusion.

RELATIONS AVEC LES FAMILLES

La promotion de la coéducation est un des principaux leviers de la refondation de l'école. Elle doit trouver une expression claire dans le système éducatif et se concrétiser par une participation accrue des parents à l'action éducative dans l'intérêt de la réussite de tous les enfants. Il convient de reconnaître aux parents la place qui leur revient au sein de la communauté éducative.

J'invite chacune et chacun à mettre en place les conditions nécessaires pour faire de chaque parent un membre à part entière de la communauté éducative et pour développer les liens et le dialogue entre l'institution scolaire et les familles.

J'insiste sur la nécessité d'une information claire, régulière et complète des parents. Une totale équité de traitement doit être respectée en matière de distribution de documents d'adhésion, de réunion ou d'information. Lors des traditionnelles réunions de rentrée, le directeur et les enseignants procéderont à une présentation du règlement intérieur, du déroulement des élections des représentations de parents d'élèves au Conseil d'École, des programmes du niveau de classe et du cycle, de l'organisation de la semaine et des dispositifs d'aide, des modalités de communication des acquis et des progrès des élèves. Ils donneront aux parents toutes les informations pratiques relatives à la scolarité des élèves et à l'accès aux informations à venir.

Conseils d'école

Six heures sont consacrées aux conseils d'école. Compte tenu du nombre important d'écoles sur la circonscription, je n'assiste aux conseils d'école (comme membre de droit) que si l'ordre du jour et la situation le requièrent. Je vous demande de m'excuser lorsque je n'assiste pas et de faire figurer la mention « excusée » dans le procès verbal qui doit m'être adressé comme à tout membre du conseil. Je ferai mon possible pour assister à plusieurs conseils d'école dans l'année. Je ne reste pas forcément sur l'intégralité de la réunion, je vous remercie de traiter les points qui nécessitent ma présence sur ce temps.



Elections au conseil d'école

Le décret 2013-983 du 4-11-2013 - J.O. du 6-11-2013 modifie la composition et les attributions du conseil d'école. Pour ce qui est de la composition, c'est la représentation de la collectivité locale qui passe d'une à deux personnes (le maire ou son représentant + 1 conseiller municipal).

Vous trouverez [sur le site légifrance](#) tous les articles du code de l'éducation actualisés.

La date des élections sera choisie par la commission électorale qui se réunira en début d'année scolaire pour déterminer le calendrier en fonction des recommandations de la circulaire.

Se reporter à la circulaire académique.

Les informations relatives aux élections seront données aux familles lors de la réunion de rentrée et confirmées par courrier. Leur participation à l'élection de leurs représentants sera encouragée. Inciter les parents à recourir en priorité au vote par correspondance. Chaque parent d'un enfant, quelle que soit sa situation matrimoniale, est électeur.

Relations avec les associations de parents d'élèves

[Décret n°2006-935- du 28 juillet 2006, B.O. n° 31 du 31 août 2006](#)

[Circulaire ministérielle n°2006-137. du 25 août 2006, B.O. n°31 du 31 août 2006](#)

Ces textes garantissent les droits des parents à l'école et énoncent les principes de la communication des écoles avec les parents d'élèves, leurs représentants et leurs associations.

Dans ces textes, sont évoquées les dispositions concernant les associations des parents d'élèves représentés au conseil d'école ou au conseil supérieur de l'éducation (espace d'affichage accessible aux parents, liste des noms et coordonnées si accord des parents, distribution des documents pour faire connaître les actions des parents d'élèves). Les documents distribués doivent être clairement identifiés et les directeurs veilleront au respect du principe de laïcité et aux modalités de diffusion.

Fournitures scolaires

[Circulaire n°2013-083 du 29 mai 2013](#)

La liste des fournitures scolaires individuelles susceptibles d'être demandées aux familles doit être soumise au conseil d'école, auquel participent des représentants des parents d'élèves et de la commune, après examen en conseil des maîtres ou en conseil des maîtres de cycle.

Relation Ecole - Parents

[Circulaire n° 2013-142 du 15-10-2013](#)

Pour construire l'École de la réussite de tous les élèves, une coopération renforcée avec les parents, particulièrement avec les parents les plus éloignés de l'institution scolaire, constitue un enjeu majeur.

Pour renforcer la coopération entre l'école et les parents, trois leviers d'actions sont à privilégier :

- rendre effectifs les droits d'information et d'expression des parents, déjà affirmés et précisés par les circulaires du ministère de l'éducation nationale n° 2006-137 du 25 août 2006 relative au rôle et à la place des parents à l'école et n° 2012-119 du 31 juillet 2012 relative à l'information des parents ;
- construire de nouvelles modalités de coopération avec les parents pour une école plus accueillante dans une perspective de coéducation ;
- développer des actions d'accompagnement à la parentalité à partir d'un diagnostic partagé avec l'ensemble des partenaires, dans le cadre des projets d'école et d'établissement et notamment des projets éducatifs territoriaux.



Autorité parentale

[Brochure relative aux modalités d'exercice de l'autorité parentale en milieu scolaire](#)

L'exercice en commun de l'autorité parentale rend chaque parent également responsable de la vie de l'enfant. Aussi un parent peut faire seul un acte usuel de l'autorité parentale (autorisation de sortie scolaire, certificat de scolarité, justificatif d'absence, demande de résultats scolaires) l'accord de l'autre parent étant présumé. Néanmoins, en cas de désaccord manifeste d'un des deux parents, le directeur ne peut répondre à la demande d'un seul des parents relatif à un acte usuel. Il est recommandé dans tous les cas d'informer l'autre parent.

Gratuité de l'école de la République

Elle doit, plus que jamais s'imposer en ces temps difficiles pour de nombreuses familles. Je vous renvoie à la circulaire n° 2015-086 du 11-6-2015, BO n° 25 du 18 juin 2015 qui invite les enseignants à limiter la liste des fournitures et qui rappelle que l'élaboration de cette liste doit faire l'objet d'une large concertation au sein des équipes.

Neutralité des personnels

Elle doit, dans tous les cas, être respectée, et notamment en réunion du conseil d'école. Cette instance a été créée pour permettre une concertation d'autant plus riche et utile qu'elle sert l'intérêt des élèves. C'est pourquoi, quelles que soient les convictions (politiques, religieuses ou autres) des uns et des autres, aucune mise en cause personnelle, aucune opposition ainsi motivée ne doit être tolérée.

LE SERVICE DES ENSEIGNANTS

Le temps de service se distingue du temps de travail.

Obligation de service des personnels enseignants du premier degré :

Le cadre général des 108 heures reste celui défini par le [décret du 30 Juillet 2008](#).

Le service des personnels enseignants du premier degré s'organise en vingt-quatre heures hebdomadaires d'enseignement à tous les élèves et trois heures hebdomadaires en moyenne annuelle, soit cent-huit heures annuelles, définies dans [la circulaire du 4.02.2013](#)

L'enseignant à temps partiel effectue le nombre d'heures correspondant aux quotités de temps partiel qu'il assure dans le respect du *pro rata* des différentes composantes.

Temps de travail dans l'Education prioritaire renforcée

Dans le cadre de la refondation de l'école, parmi les 14 mesures-clés de la réforme de l'éducation prioritaire, les mesures 7 et 8 prévoient du temps pour travailler ensemble et un plan de formation continue et d'accompagnement

Un calendrier établi pour l'année scolaire permet à chaque enseignant de bénéficier de 9 jours hors de la présence des élèves qui se déclinent sous la forme de formation et de concertation comme suit :

3 jours (18h00) de formation dont 2 jours de formations inter-degré (remplacés par des brigades de stage) et une journée d'observation croisée.

3 jours (18h00) à l'initiative du réseau avec des contenus venant en réponses à des besoins identifiés (élaboration de projets inter-degrés, projets pédagogiques, élaboration d'outils communs, PPRE, RASED, liens avec l'inter-degrés....) sous la forme de 9X 2h00 de travaux le mardi soir.



10/13

3 jours (18h00) gérés par les écoles (travail en autonomie, concertations d'équipes avec les contenus suivants : suivi des élèves, élaboration de programmations, de séquences en lien avec les formations (ex : séquences sur le lexique en maternelle), travail avec les familles.

Les APC

Voir annexe 2



Les élèves de CP dédoublés seront déchargés d'APC. Les enseignants effectueront l'accompagnement des élèves en CE1 en début d'année puis en maternelle.

Les enseignants ZIL REP+ aideront les C3 en priorité en ce début d'année. Les équipes organiseront ensuite l'aide en fonction des besoins.

Outils de circonscription pour l'organisation des services

annexe 1 : Obligations de service

annexe 2 : Les APC

Annexe 3.a Organisation des 108h sur l'école

Annexe 3.b Organisation des APC sur l'école

Annexe 4.a feuille individuelle enseignants en classe

Annexe 4.b feuille pour les ZIL

Annexe 4.c feuille pour les RASED

Annexe 4.d feuille pour les maîtres +

Annexe 4.e feuille pour les ZIL Rep+

Les enseignants qui ne participent pas aux CEC se concertent en équipe d'école.

Les 6h à prendre avant la Toussaint peuvent se répartir en fonction des besoins des équipes dans l'année (exemple : évaluations CP).

Fonctionnement pédagogique

Le projet d'école

Le projet d'école est un document contractuel qui traduit la manière dont les priorités nationales, académiques et départementales sont mises en œuvre localement auprès des élèves. Il s'appuie sur les indicateurs du tableau de bord de l'école. Il vise des objectifs à atteindre sur plusieurs années. A ce titre, il guide le travail du maître dans la classe, et celui de l'équipe pédagogique dans le cycle et dans l'école.



Vous serez amenés à travailler sur les avenants de vos projets d'école en fonction du projet de circonscription disponible sur le site internet des Mureaux.

Conseils des maîtres de cycle ([voir textes structures de concertation](#))

Ils assurent en premier lieu, la mise en œuvre d'une pédagogie harmonisée dans le cycle (programmation des apprentissages et suivi des élèves) et en second lieu la continuité des apprentissages (liaisons inter-cycles).

Un représentant ou coordonnateur est désigné par le conseil des maîtres. Un calendrier, avec les axes de travail, établi lors du conseil de maîtres de la prérentrée sera transmis à l'IEN. Les ordres du jour des différents conseils seront connus de tous à l'avance.

Les comptes rendus seront à disposition de l'IEN dans une pochette prévue à cet effet et portés à la connaissance des maîtres du conseil qui devront les émarger.



11/13

Le suivi des élèves et l'aide aux élèves en difficulté



Il est important qu'un dossier suive tous les élèves. A n'importe quel moment de sa scolarité un élève peut rencontrer des difficultés ou avoir besoin d'un suivi ponctuel de partenaires. Les équipes éducatives successives doivent avoir connaissance de ces éléments pour agir de façon efficiente.



Un dossier Unique de Suivi des élèves a été élaboré pour la circonscription. Il est disponible sur le site internet de la circonscription.

Les directeurs s'assurent de la distribution des deux premières pages par élèves pour chaque enseignant en charge d'une classe.

La première page est collée sur une pochette constituant le dossier.

Le dossier sera complété

- Pour l'élaboration d'un suivi pédagogique (Volet 1) avec ou sans avis du RASED.
- Pour l'élaboration d'un PPRE (Volet 2) avec ou sans avis du RASED. Programme Personnalisé de Réussite Educative [circulaire N°2006-138 DU 25-8-2006](#).

Rappel : Toute demande d'intervention du RASED doit faire l'objet d'un PPRE. Vous pouvez cependant demander une concertation avec le RASED pour constituer le volet 1.

☞ Pour plus d'information sur les rôles du RASED et son fonctionnement, consulter la NDS n°3.



Un référentiel de compétences fines déclinées en connaissances/capacités/attitudes est consultable et téléchargeable. Ce document accompagne les enseignants dans l'analyse des difficultés scolaires.

5 outils mis à jour courant septembre :

- Français C2
- Maths C2
- Français C3
- Maths C3
- Observables en maternelle



PAP

« Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP) répond aux besoins des élèves qui connaissent des difficultés scolaires durables ayant pour origine un ou plusieurs troubles des apprentissages pour lesquels ni le programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) ni le projet d'accueil individualisé (PAI) ne constituent une réponse adaptée » [circulaire du 22.01.2015](#).

EQUIPE EDUCATIVE

[Décret 91 - 383 du 22 avril 1991 modifié par le décret n° 2005-1014 du 20 août 2005](#)

Pour le premier degré, " L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le directeur d'école, le ou les maîtres et les parents concernés, le psychologue scolaire et les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, éventuellement le médecin de l'éducation nationale, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels contribuant à la scolarisation des élèves handicapés. Le directeur d'école peut recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles. Elle est réunie par le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige, qu'il s'agisse de l'efficience scolaire, de l'assiduité



12/13



ou du comportement. Les parents peuvent se faire accompagner ou remplacer par un représentant d'une association de parents d'élèves de l'école ou par un autre parent d'élève de l'école."

L'équipe éducative n'est pas une instance administrative mais fonctionnelle. C'est un outil de travail permettant une concertation entre tous les adultes concernés par la situation d'un enfant. Réunie à l'initiative du directeur, elle doit permettre d'analyser la situation personnelle et concrète (évaluations scolaires, ...) d'un enfant à l'école, sans être transformée en instance disciplinaire.

Lieu de parole, d'échange et d'écoute, la réunion de l'équipe éducative ne constitue pas nécessairement un lieu de prise de décision. C'est à partir des conclusions de cette équipe, que des initiatives et des décisions pourront être prises, sans engager nécessairement la responsabilité de tous ses membres. Elle doit absolument être réunie avant toute orientation. Pour la scolarisation des enfants handicapés, l'équipe éducative s'adjoit du maître référent. Elle constitue l'instance de concertation à partir de laquelle s'organise l'élaboration et le suivi du projet pédagogique, éducatif, ... (PPRE, PPS, ...). D'une manière générale, la présence des parents est indispensable au bon déroulement du dialogue.

Les Élèves Intellectuellement Précoces (EIP)

La Direction Des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN) a mis en place un dispositif et un protocole spécifiques pour répondre aux besoins de ces élèves. Ces documents sont consultables sur le site de la DSDEN.

Un document de suivi pédagogique qui constituera un volet particulier du DSU sera réalisé cette année.

Allongement du cycle :

« À titre exceptionnel, le redoublement peut être décidé pour pallier une période importante de rupture des apprentissages scolaires. Il fait l'objet d'une phase de dialogue préalable avec les représentants légaux de l'élève. La décision de redoublement est prise après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription du premier degré. En cas de redoublement, un dispositif d'aide est mis en place, qui peut s'inscrire dans un programme personnalisé de réussite éducative. Aucun redoublement ne peut intervenir à l'école maternelle, sans préjudice des dispositions de l'article D. 351-7.

« Art. D. 351-7 - 1° La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées se prononce sur l'orientation propre à assurer la scolarisation de l'élève handicapé, au vu du projet personnalisé de scolarisation élaboré par l'équipe pluridisciplinaire et des observations formulées par l'élève majeur, ou, s'il est mineur, ses parents ou son représentant légal. (...).

Elle se prononce sur un maintien à l'école maternelle. »

« Le conseil des maîtres ne peut se prononcer que pour un seul raccourcissement de la durée d'un cycle durant toute la scolarité primaire d'un élève. Toutefois, dans des cas particuliers, il peut se prononcer sur un second raccourcissement, après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription du premier degré. ([décret n° 2014-1377 du 18-11-2014 - J.O. du 20-11-2014](#)).

Scolarisation des élèves handicapés ([Voir la mise en œuvre de la loi du 11 février 2005 dans l'éducation nationale](#))

http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=84883

L'accueil des enfants handicapés se fait en priorité en milieu ordinaire. L'objectif prioritaire est de favoriser un accueil de qualité en garantissant à chacun une place



13/13

et un projet de scolarisation adapté à ses besoins. Le PPS organise la scolarité de l'élève et assure la cohérence et la qualité des accompagnements et des aides. L'enseignant référent est le correspondant privilégié des différents acteurs dont les directeurs d'école, il joue un rôle central dans la mise en œuvre des projets personnalisés de scolarisation des élèves handicapés. Vous trouverez les documents AVSco et GEVASco sur le site de circonscription.



SUIVI DES T1 et T2/ PES et Contractuels

Les contractuels sont en stage la première quinzaine de septembre. Ils seront suivis par les CPC.

Les PES seront suivis par les PEMF et l'ESPE. Ils seront en stage courant septembre.

Les T1 bénéficieront d'un accompagnement des conseillères pédagogiques de 2 visites minimum.

Les T2 ne sont pas systématiquement suivis par les conseillères mais ils peuvent bénéficier d'une visite s'ils en font la demande.

Toute l'équipe de circonscription est à votre écoute et se tient à votre disposition pour toute question ou renseignement complémentaire. Je recevrai les enseignants et les usagers de l'école, parents d'élèves et partenaires lorsqu'ils en feront la demande auprès de la secrétaire de la circonscription.

Merci aux directrices et les directeurs de diffuser cette note de rentrée à tous les personnels enseignants de l'école, sans oublier les ZIL, les BD, Maîtres +, contractuels et les enseignants spécialisés.

Marie GOËTZ
IEN